

**まつやま未来コネクト実証事業補助金
募集要領（1次公募）**

令和8年5月
まつやま未来コネクト

1. 目的

まつやま未来コネクトは、企業や教育機関、NPO などの多様な主体が第7次松山市総合計画（以下「総合計画」という。）の将来都市像「人、まち、仕事がつながる交流拠点『SETOUCHI まつやま』」を共有しながら、地方が抱えている様々な課題の解決に取り組むことで、新たな価値を創出し、持続可能な地域の実現を目指しています。

本補助金は、総合計画に掲げる将来都市像の実現に向け、地域課題の解決につながる先進技術や新たなアイデアを用いたトライアルの取組（実証事業）を支援し、社会実装に向けた実践の機会を創出することを目的とし、総合計画に示す「将来のまちの姿（基本構想）」、「人口減少対策に求められる視点（前期基本計画）」を踏まえた提案を募集します。

<将来のまちの姿（基本構想）>

- ✓ 「人」がつながる
- ✓ 「まち」がつながる
- ✓ 「仕事」がつながる



<人口減少対策に求められる視点（前期基本計画）>

- ✓ デジタル技術の活用
- ✓ 課題背景を踏まえた分野横断的な取組
- ✓ 複数の活動主体の連携

2. 補助対象者

補助金の交付対象となるのは、次のいずれにも該当するまつやま未来コネクトの会員とします。

- 実証事業を自ら実施できること。
- 国税及び地方税を滞納していないこと。

※複数で実証事業を実施しようとする場合

実証事業を代表する者として補助申請者を1者に定めてください。なお、補助申請者は会員に限りますが、実施体制には会員以外を含めることができます。

3. 補助対象事業

補助金の交付対象となるのは、次のいずれにも該当する実証事業とします。

- 地域課題の解決を目的とし、かつ、総合計画に掲げる将来都市像の実現に資するもの
- 松山市内で実施するもの

<参考：政策【分野】と政策別未来像>

政策【分野】		政策別未来像
01	こどもを輝く未来へつなぐ 【こども・教育】	地域でこどもを育てている
02	人と人の支えあいをつなぐ 【福祉】	つながりと支えあいを大切にしている
03	健康をつなぐ 【健康・医療】	健康でいきいき暮らしている
04	自分らしさと誇りをつなぐ 【共生社会・コミュニティ】	大好きな松山で、自分らしくいられる
05	ワクワクを全国・世界へつなぐ 【都市の魅力】	松山ファンが増えて、集まってくる
06	人と仕事と暮らしをつなぐ 【経済・産業】	さまざまな仕事や働き方で、 暮らしが豊かになる
07	まちとまちをつなぐ 【交通】	自分に合った移動手段で、 気軽に出かけられる
08	にぎわいと住みやすいまちをつなぐ 【都市空間】	都会と田舎の住みやすさが共存している
09	豊かな自然と暮らしをつなぐ 【環境】	自然を大事にして、 環境にやさしい暮らしをしている
10	安全と安心をつなぐ 【安全・安心】	災害への備えがあり、安心できる
11	つなぐを支える 【連携】	つながりがまちの活力になっている

令和8年度のまつやま未来コネクト活動テーマの推進に資する事業に対しては加点を行います。

※活動テーマに関連しない事業も申請できます。

<活動テーマ>

テーマ① 松山を動かすキーパーソン	テーマ② 若者が魅力を感じられる仕事
<ul style="list-style-type: none">✓ キーとなる人をつなぎ、活動をつなぐ✓ 地域で活躍する人の発掘✓ より良い未来をつくる人の創出 <p style="text-align: center;">————— 事業例 —————</p> <ul style="list-style-type: none">• コミュニティ形成• 人材マッチング/機会や場の創出• 人材育成	<ul style="list-style-type: none">✓ 新しい技術の利用促進✓ “働く環境“のアップデート✓ 新しい魅力をつくる <p style="text-align: center;">————— 事業例 —————</p> <ul style="list-style-type: none">• 先端技術活用• 業務効率化支援• コンテンツ産業の創出

ただし、次のいずれかに該当する実証事業は、補助対象事業となりません。

- 他の補助金制度等による補助を受けている又は受けることが確定しているもの
 - 他の行政、大学、民間事業者、NPO等の事業者や団体等へ補助することを目的とするもの
 - 補助対象者の運営を目的とするもの
 - 宗教活動又は政治活動を目的とするもの
 - 過去の採択事業者が行う申請であって、当該事業者の過去の採択事業から発展性を有しないもの
- ※過去の採択事業者による異なる事業及び発展性を有する事業は対象とするが、いずれも過去の実証事業の成果を加味する。
- 補助金の交付を決定した日より前に既に着手しているもの
 - 補助金の交付を決定した日が属する年度の2月末日までに完結しないもの
 - その他、まつやま未来コネクトの会長が適当でないと認めるもの

4. 実証事業期間

- ▶ 交付決定日（令和8年7月上旬を予定）～令和9年2月28日（日曜日）
※経費の支払についても令和9年2月28日（日）までに完了していること。

5. 補助率等

- ▶ 補助率：補助対象経費の3分の2以内（1,000円未満の端数切り捨て）
- ▶ 補助金額の上限：1事業あたり200万円
- ▶ 採択件数：予算の範囲内で4件程度
- ▶ 補助対象経費

費目	費用の考え方
報償費	講師や外部人材への謝礼など
旅費	国内から講師や外部人材を招聘するための交通費(鉄道、航空機、バス等の運賃)及び宿泊費など ※領収書等が取得可能なものであり、最も経済的かつ合理的な経路・手段を選定すること
需用費	実証事業の実施に必要な消耗品費、印刷製本費など
原材料費	実証事業における試作品等の原材料となる物品の購入費など
役務費	通信運搬費、広告料、手数料など
委託料	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託する場合の経費 ※委託内容、金額が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属すること
使用料及び賃借料	会場借上料、リース、レンタル料など

※いずれの経費も消費税及び地方消費税相当額は含みません。

※本実証事業に関わりのない経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しいものは補助対象経費から除外します。

下記に該当する経費は対象外となります。

- 補助金の交付を決定した日より前に発注、契約、購入、支払（前払いを含む）等を実施したものに係る経費
- 実証事業期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組が実証事業期間外であるものに係る経費
- 実証事業期間内に支払が完了しなかったものに係る経費
- 支払が確認できる書類が用意できない経費
- 各種税金（収入印紙や消費税及び地方消費税含む）、各種保証料
- 特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するものに係る経費
（例）金券・クーポン券等発行費、事業参加者に対する旅費、飲食費、販促品提供費、住宅・土地等の取得費補助、個人向けの給付に関する補助金など

- 事業に係る自団体の人件費、旅費
- 補助事業者の資産となるものに係る経費
※必要な備品は基本的にはリースまたはレンタル対応してください。ただし、実証事業期間終了後のリース・レンタルに係る経費は、対象経費にはなりません。

6. 補助対象経費に関する留意事項

① 1件あたり50万円以上（税抜）の発注

実証事業における発注先（委託先）を選定する際、1社あたりの見積もり額の合計が50万円（税抜）以上になる場合は、2社以上からすべての費目において同一仕様の相見積もりを取り、より安価な方を選んでください。

ただし、事業の性質上、2社以上から見積ることが困難な場合は、当該発注先（委託先）を契約の対象として選択した理由書（自由様式）を申請時に添付してください。

※いずれの場合も実績報告時に見積書の提出が必要です。

② 経費の支払方法

- 補助対象経費の支払方法は、**銀行からの振込を原則としてください**。補助事業者以外の者による支払は、認められません。**当該団体名での支払のみが認められます**（代表者個人名による支払は原則認めません）。
- 自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は不可です。
- 補助事業者から相手方への資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。
- 仮想通貨・クーポン・（クレジット会社等から付与された）特典・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。
- 現金による支払については、事情に応じて認める場合がありますが、証拠資料によって補助事業者が支払を実施したことが確認できることが必要です。なお、現金による支払を行っている場合、その理由を確認する場合があります。
- クレジットカード（リボルビング払いを含む）による支払は、真にやむを得ない場合かつ実証事業期間中の引き落とし、支払の完了が確認できる場合のみ認められます。購入時期が期間内であっても、口座からの引き落としが期間外であれば、対象外となります。
- 代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払う場合は、「立替払」となりますので、下記のいずれも満たさなければなりません。
 - (ア) 実証事業期間中の引き落とし、支払の完了が確認できること。
 - (イ) 補助事業者と立替払い者の間の精算（立替払い者への立替分の支払）が実証事業期間中に行われること。

③ 電子商取引等について

電子商取引を行う場合でも、「証拠書類等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。そのため、事前取引相手先に対して、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理、保存・提出ができることを確認してから取引を行ってください。実際に経費支出を行っていた場合でも、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、インターネット画面が取得できない等の場合は、対象外となります。

7. 申請手続き

➤ 申請受付期間

令和8年5月1日（金曜日）～6月5日（金曜日）

➤ 申請方法

① エントリー

下記フォームからエントリーしてください。

【エントリーフォーム】

https://apply.e-tumo.jp/city-matsuyama-ehime-u/offer/offerList_detail?tempSeq=11432

※フォームが使用できない場合は、「エントリーシート」に必要事項を記入し、下記メールアドレスまで送信してください。「エントリーシート」は松山市ホームページからダウンロードできます。

【松山市ホームページ】

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/keikaku/sangakukan/miraiconnect/connect3.html>

【メールアドレス】 mirai.renkei@city.matsuyama.ehime.jp

※エントリー後、3営業日以内に申請書類の様式のメールが届かない場合は、事務局までお問い合わせください。

② 申請書類の提出

エントリー受付後、事務局から担当者の方へ申請書類の様式を送付します。申請書類を作成し、下記メールアドレスまで送信してください。

【メールアドレス】 mirai.renkei@city.matsuyama.ehime.jp

※提出後、3営業日以内に受付完了メールが届かない場合は、事務局までお問い合わせください。

申請時に提出が必要な書類
まつやま未来コネクト実証事業補助金交付申請書（第1号様式）
企画提案書（第1号様式及び第3号様式別紙1）
収支予算書（第1号様式及び第3号様式別紙2）
誓約書兼同意書（第1号様式別紙3）
団体の定款、規約、会則等
役員名簿等

8. スケジュール

申請受付期間	令和8年5月1日(金曜日)～令8年6月5日(金曜日)
実証事業期間	交付決定日～令和9年2月28日(日曜日)
実績報告書・ 請求書提出期限	実証事業完了後10日以内 【最終：令和9年3月10日(水曜日)】
成果発表会	令和9年3月中旬予定
補助金の交付	令和9年3月中旬～下旬

9. 審査

提出された申請書類に基づいて審査を行います。審査を行うにあたり、事務局より個別に内容の確認を行う場合があります。

※審査の過程、審議内容等についてのお問い合わせには応じかねます。ご了承ください。

【審査基準】

地域課題との適合性	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画に掲げる将来都市像の実現に資する具体的な目標が設定されているか。 ・課題解決へ効果が見込まれる内容か。 ・活動テーマの推進に資する内容か。
独自性、先進性	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな発想や技術を取り入れているか。 <p>※新規申請の事業のみ</p>
発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・発展性があるか。 <p>※過去の採択事業者による過去の採択事業を発展させた事業のみ</p>
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制が整っているか。 ・スケジュール設定が実現可能なものであるか。
自立性	<ul style="list-style-type: none"> ・実証事業後に自立・自走等の見込みはあるか。
費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して費用の使途及び規模が適切か。 ・公的な事業効果が期待できるか。

10. 補助金交付決定者の義務

本補助金の交付決定を受けた者は、以下の内容を遵守してください。

- 実証事業内容や経費等の変更
補助金の交付決定を受けた事業の内容又は経費に変更がある場合は、**事前に**申請書類を提出し、承認を受ける必要があります。申請書類の提出が不要な場合もありますので、事務局へご連絡ください。
- 実証事業の中止、廃止
補助金の交付決定を受けた事業を中止、廃止する場合は、**事前に**申請書類を提出し、承認を受ける必要があります。
- 進捗報告
実証事業の進捗を確認するため、個別に報告を求める場合があります。
※月1回程度の進捗確認を予定しております。
- 実績報告書・補助金交付請求書の提出
実証事業を完了したときは、実証事業完了日から起算して10日を経過した日、又は令和9年3月10日のいずれか早い日までに実績報告書及び補助金交付請求書を下記へ提出してください。

【提出先】〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7-2

松山市役所 本館5階 まつやま未来コネクト事務局（松山市企画戦略課内）

実証事業完了後に提出が必要な書類
まつやま未来コネクト実証事業補助金実績報告書（第6号様式）
事業報告書（自由様式）
収支決算書（第6号様式別紙）
補助対象経費に係る支払を証する書類の写し（契約書、請求書、領収書等）
まつやま未来コネクト実証事業補助金交付請求書（第7号様式）

- 成果発表会への参加
令和9年3月に開催を予定している成果発表会で成果報告を行っていただきます。
- 補助対象事業の経理・書類の保存
補助事業者は、補助対象経費に関する帳簿や支出の根拠となる証拠書類を整理し、事業が完了した年度の翌年度から起算して、5年間保管しなければなりません。
- その他
 - 実証事業を実施することにより産業財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）が発生した場合、その権利は補助事業者に帰属します。
 - 実績報告時に補助対象経費に係る支払を証する書類等の添付ができない場合は、その経費を補助対象金額から除外することになりますので、書類等の保管には十分気をつけてください。

11. 留意事項

- **申請には、まつやま未来コネクトへの入会が必要です。**申請前に必ず入会手続きを行ってください。入会手続きは、下記松山市ホームページをご確認ください。
【まつやま未来コネクトの概要】
<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/keikaku/sangakukan/miraiconnect/connect12.html>
【まつやま未来コネクトへの入会】
<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/keikaku/sangakukan/miraiconnect/connect13.html>
- 本補助金の目的を理解した上で申請してください。
- 申請に要する費用は、すべて補助申請者の負担とします。
- 提出した書類（データ）等は補助事業者の決定の可否に関わらず返却しません。
- 提出した書類（データ）等の内容に虚偽があった場合又は必要な手続きを行わなかった場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- 本補助金には審査があり、不採択になる場合があります。
- 審査の結果次第では、申請している補助申請額から減額または全額対象外となる場合もあります。
- **交付決定に係る審査の過程、審査内容は一切非公開とします。また、審査結果に対する不服申立て等は受け付けません。**
- 実証事業遂行の際には**自己負担が必要**となり、**補助金は後払い**です。
- 実証事業にかかった経費であっても対象外となる場合があります。
※全てが対象経費とはなりません。必ず本募集要領及び「まつやま未来コネクト実証事業補助金交付要綱」をご確認ください。
- 補助金の交付を決定した日より前に着手することはできません。
※まつやま未来コネクト実証事業補助金交付決定通知書（第2号様式）に記載の日が事業開始の基準日となります。基準日より前の日付で交わした契約などは補助対象外経費となりますので、ご注意ください。
- 交付決定を受けていても、指定する期日までに実績報告書及び補助金交付請求書の提出が確認できない場合は、交付決定を取り消します。
- 採択された事業は、松山市のホームページ等で公表する場合があります。
- 実証事業実施後は、まつやま未来コネクトの広報等を目的として実施内容や成果物を利用・公表する場合があります。

12. 問い合わせ先

〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7-2

松山市役所 本館5階 まつやま未来コネクト事務局（松山市企画戦略課内）

TEL:089-948-6943

メールアドレス:mirai.renkei@city.matsuyama.ehime.jp

受付時間：(平日のみ) 8:30~17:15